



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ   Αρ. Φύλλου 195

3 Μαρτίου 1998

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 1027318/676/0006Β

Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από την ΔΟΥ Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα «Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (Ο.Π.Σ.Φ. ή T.A.X.I.S.).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Π. Δ/τος 284/88 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 128), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) Των άρθρων 18, 19, 21, 25 και 38 του Π.Δ. 186/92 (Α΄ 84).

γ) Του άρθρου 4 Ν. 1809/88 (Α΄ 222) όπως ισχύει.

δ) Του άρθρου 49 παρ. 2 του Ν. 1591/86 (Α΄ 50).

ε) Του Π.Δ. 16/89 (Α΄ 6) και

στ) Του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α΄ 137), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (Α΄ 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (Α΄ 38).

2. Την ανάγκη προσαρμογής των χρησιμοποιουμένων από τις ΔΟΥ εντύπων, στις απαιτήσεις πιλοτικής εφαρμογής του TAXIS στη ΔΟΥ Μοσχάτου.

3. Το αριθμ. 084/10.2.1998 έγγραφο της Ομάδας Έργου Ανάπτυξης Εφαρμογών του TAXIS και τα επισυναπτόμενα σ' αυτό σχέδια μηχανογραφικών εντύπων, που προτείνονται από την παραπάνω Ομάδα, για χρήση στη ΔΟΥ Μοσχάτου.

4. Το γεγονός ότι, το έργο αυτό έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ» (με στοιχείο 3.1.2. TAXIS - ESCORD) και η προκαλούμενη με την παρούσα απόφαση δαπάνη θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του παραπάνω προγράμματος, αποφασίζουμε:

1. Ορίζουμε την υποχρεωτική τήρηση από τη ΔΟΥ Μοσχάτου, μηχανογραφικά, στο εφαρμοζόμενο σ' αυτήν πρόγραμμα Υποσυστήματος «Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων» του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (TAXIS), των παρακάτω εντύπων:

Α/Α	Ονομασία Εντύπου	Κωδ. Αριθ. Εντύπου
1.	ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.	Β1
2.	ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ - ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Φ.Τ.Μ.	Β2

2. Καθορίζουμε τον τύπο, το χρώμα και το περιεχόμενο των εντύπων της προηγούμενης παραγράφου, ως τα επισυναπτόμενα στην παρούσα απόφαση αντίστοιχα υποδείγματα τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής. Τα έντυπα αυτά εκτυπώνονται ως ακολούθως:

α) Το ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ. (Β1), σε απλό χαρτί εμπρός και πίσω και οι οδηγίες συμπλήρωσης και υποβολής αυτού σε δεύτερο φύλλο εκτυπωμένο και αυτό εμπρός - πίσω.

β) Η ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ - ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΦΤΜ (Β2), σε απλό χαρτί εμπρός και πίσω, με οδηγίες συμπλήρωσης και υποβολής στο πίσω μέρος αυτής.

3. Ως χρόνος έναρξης χρήσης των παραπάνω εντύπων ορίζουμε την Τρίτη, 3 Μαρτίου 1998.

4. Από την έναρξη τήρησης των οριζόμενων στην παρούσα απόφαση εντύπων, θα παύσει η τήρηση από τη ΔΟΥ Μοσχάτου όλων των χρησιμοποιούμενων εντύπων για το ίδιο θέμα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Φεβρουαρίου 1998

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

B1 TAXIS

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.

προς τη Δ.Ο.Υ.

α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ

Α.Φ.Μ.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ		ΚΑΤΗΓ. ΒΙΒΛΙΩΝ	
Α/Α	Είδος	Επιχ.	Εγκ/σης

Επώνυμο / Επωνυμία

Όνομα | Όνομα Πατέρα | Όνομα Συζύγου

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ
Οδός - Αριθμός | Ταχ. Κωδικός
Δήμος/Κοινότητα | Νομός | Τηλέφωνο | Fax

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
Δραστηριότητα
Οδός - Αριθμός | Ταχ. Κωδικός
Δήμος/Κοινότητα | Νομός | Τηλέφωνο | Fax

β ΒΙΒΛΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ - ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Θεώρηση | Επέκταση - Μεταβολή Ενιαίου Θεωρημένου Μηχανογραφικού Χαρτιού

ΠΡΑΞΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ - ΕΤΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Από	Εως	ΑΝΤΙ-ΤΥΠΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡ.	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

γ ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΙΒΛΙΑ

Θεώρηση | Επέκταση - Μεταβολή Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης

ΠΡΑΞΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ - ΕΤΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΣΕΙΡΑ	ΧΡΗΣΗ ΣΕΙΡΑΣ	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Από	Εως	ΑΡΙΘ. ΣΤΕΛΕΧ.	ΑΝΤΙ-ΤΥΠΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΠΑΡΑΤΗ-ΡΗΣΕΙΣ

ΘΕΩΡΗΣΗ

Ο Παραλαβών
Επώνυμο
Όνομα
Υπογραφή

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

δ

ΑΚΥΡΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΩΛΕΙΩΝ

Ακύρωση Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ. Δήλωση Απώλειας Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.

ΠΡΑΞΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ - ΕΤΟΣ	Δ.Ο.Υ. ΘΕΩΡΗΣΗΣ	ΠΡΑΞΗ ΑΚΥΡΩΣΗΣ	ΕΙΔΟΣ	ΣΕΙΡΑ	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Από	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Έως

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

ε

ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ | ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Α/Α	ΑΙΤ. ΓΝΩΣ.	1 2	ΕΓΚ.ΣΗ	ΤΗ-ΡΗΣΗ	ΕΝΗΜΕ-ΡΩΣΗ	ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ.	Α.Φ.Μ.	ΕΓΚ.ΣΗ	Δ.Ο.Υ.	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡ.ΕΝΗΜ.

Λοιπές Πληροφορίες

στ

ΑΙΤΗΣΕΙΣ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ

Αιτήσεις Γνωστοποιήσεις Παρατηρήσεις

Κωδ.

ζ

ΑΠΟΦΑΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ Δ.Ο.Υ.

Κωδ.

Αριθ. Απόφ.: Ημ/νία:

Ο Επιθεωρητής Ο Προϊστάμενος

η

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Επώνυμο: Όνομα: Ον. Πατέρα:

Α.Φ.Μ.: Αριθ. Ταυτ/τας: Δ/νση:

Σκοπός Εξουσιοδότησης:

Ημ/νία:

Ο Επιτηδευματίας Ο Υπάλληλος

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

α) Το Σημείωμα Κ.Β.Σ. αντικαθιστά το παλαιό Σημείωμα Θεώρησης το οποίο στο εξής θα χρησιμοποιείται και για τις παρακάτω περιπτώσεις:

ΧΡΗΣΕΙΣ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ Κ.Β.Σ.

- **Θεώρηση Βιβλίων - Στοιχείων:** Συμπληρώνονται οι Πίνακες (α),(β),(γ).
- **Αίτηση Ακύρωσης Θεωρημένων Βιβλίων - Στοιχείων:** Συμπληρώνονται οι Πίνακες **(α)**, **(δ)**, **(στ)**.
- **Δήλωση Απώλειας Βιβλίων - Στοιχείων:** Συμπληρώνονται οι Πίνακες **(α)**, **(δ)**, **(στ)**.
- **Τόπος Τήρησης - Ενημέρωσης Βιβλίων:** Συμπληρώνονται οι Πίνακες **(α)**, **(ε)**, **(στ)**.
- **Αιτήσεις, Γνωστοποιήσεις, Παρατηρήσεις:** Συμπληρώνονται οι Πίνακες **(η)**, **(στ)**.
- **Αποφάσεις Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ.:** Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία ο Πίνακας **(ζ)**, όπου αυτό απαιτείται.
- **Εξουσιοδότηση:** Συμπληρώνεται ο Πίνακας **(η)**, όταν αυτό απαιτείται.

β) Υποβάλλεται από τον Επιτηδευματία στην Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης ή της εγκατάστασής του, σε ένα (1) αντίτυπο. Αν οι πράξεις που θέλει να εκτελέσει ο Επιτηδευματίας αφορούν περισσότερες από μία εγκαταστάσεις, τότε πρέπει να υποβληθούν και αντίστοιχα Σημειώματα ανά εγκατάσταση (εξαιρείται ο Πίνακας (ε)).

2. ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Στο χώρο **«προς τη Δ.Ο.Υ.»** γράψτε τη Δ.Ο.Υ. στην οποία θα υποβάλετε το Σημείωμα Κ.Β.Σ. Στο χώρο **«Αρ. Φακέλου»** γράφεται ο Αριθμός Φακέλου των Α.Ε., στις περιπτώσεις που έχει χορηγηθεί τέτοιος από τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.

ΠΙΝΑΚΑΣ α (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ)

Στον Πίνακα αυτό συμπληρώστε τα προσωπικά σας στοιχεία ή τα στοιχεία της επιχείρησής σας (έδρας και εγκατάστασης). Ειδικότερα:

Α.Φ.Μ.: Γράψτε τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου της επιχείρησης.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ: Γράψτε τον αύξοντα αριθμό **(Α/Α)** και το Είδος **(Είδος)** της εγκατάστασης, (π.χ. κατάστημα, αποθήκη, έκθεση, λατομείο, κ.λ.π.) όπως αναφέρονται στο αποδεικτικό έναρξης ή μεταβολής που σας έχει χορηγηθεί από το τμήμα ΜΗΤΡΩΟΥ. Τα παραπάνω συμπληρώνονται μόνο στην περίπτωση που η υποβολή του Σημειώματος Κ.Β.Σ. αφορά εγκατάσταση.

ΚΑΤΗΓ. ΒΙΒΛΙΩΝ: Γράψτε την κατηγορία βιβλίων της επιχείρησης **(Επιχ)** και της εγκατάστασης **(Εγκ/σης)**, όταν το Σημείωμα Κ.Β.Σ. υποβάλλεται για εγκατάσταση.

Επώνυμο / Επωνυμία: Γράψτε το επώνυμό σας αν είστε επιτηδευματίας Φ.Π. ή την επωνυμία της επιχείρησης σας (όπως αυτή αναφέρεται στο καταστατικό) αν είστε μη Φ.Π.

Όνομα, Όνομα πατέρα, Όνομα Συζύγου: Γράψτε τα αντίστοιχα στοιχεία.

Δραστηριότητα: Γράψτε την κύρια δραστηριότητα που ασκεί η επιχείρησή σας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ: Γράψτε τις πληροφορίες που αφορούν τη διεύθυνση της έδρας της επιχείρησής σας. Γράψτε επίσης, αν υπάρχουν, τους αριθμούς τηλεφώνου και Fax. Τα στοιχεία αυτά συμπληρώνονται σε όλες τις περιπτώσεις υποβολής.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ: Γράψτε την κύρια δραστηριότητα της εγκατάστασής σας, τα στοιχεία της διεύθυνσής της καθώς και τους αριθμούς τηλεφώνου και Fax αν υπάρχουν. Συμπληρώνονται μόνο όταν η υποβολή αφορά εγκατάσταση.

ΠΙΝΑΚΑΣ β (ΒΙΒΛΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ - ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ)

Στον Πίνακα αυτό αναγράφονται τα προς θεώρηση Βιβλία, Συνενωμένα Βιβλία και Καταστάσεις καθώς και η επέκταση - μεταβολή Ενιαίου Θεωρημένου Μηχανογραφικού Χαρτιού με περιεχόμενο Βιβλία, Συνενωμένα Βιβλία και Καταστάσεις.

Θεώρηση: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο, αν θέλετε να θεωρήσετε τα παραπάνω.

Επέκταση - Μεταβολή Ενιαίου Μηχανογραφικού Χαρτιού: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε την χρήση ενός θεωρημένου μηχανογραφικού χαρτιού που χρησιμοποιείτε για την εκτύπωση των βιβλίων σας.

Πράξη Θεώρησης Αριθμός - Έτος: Συμπληρώνεται από την υπηρεσία, εκτός από την περίπτωση επέκτασης, κατά την οποία πρέπει να γράψετε τον αριθμό πράξης θεώρησης και το έτος που θεωρήθηκε το μηχανογραφικό χαρτί, του οποίου θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλλετε τη χρήση.

Είδος: Γράψτε το είδος (τίτλο) του προς θεώρηση Βιβλίου, Συνενωμένου Βιβλίου κλπ. Αν το είδος που θέλετε να θεωρήσετε είναι το **«Ενιαίο Μηχανογραφικό Χαρτί»**, τότε στη θέση αυτή θα γράψετε και όλες τις χρήσεις που θα έχει αυτό το χαρτί. Σε περίπτωση επέκτασης Θεωρημένου Μηχανογραφικού Χαρτιού, θα γράψετε μόνο τις χρήσεις που θέλετε να προσθέσετε ή να μεταβάλετε.

Αρίθμηση (Από, Έως): Γράψτε τους αριθμούς της πρώτης και της τελευταίας σελίδας που θέλετε να θεωρήσετε.

Αντίτυπα: Γράψτε το πλήθος των αντιτύπων που περιλαμβάνει το προς θεώρηση είδος.

Τρόπος Τήρησης: Γράψτε **«ΧΕΙΡ»** αν το προς θεώρηση είδος τηρείται Χειρόγραφα, **«ΜΗΧ»** αν τηρείται Μηχανογραφικά και **«Κ.Φ.»** αν τηρείται σε κινητά φύλλα.

Παρατηρήσεις: Γράψτε όποια παρατήρηση ή διευκρίνιση θέλετε σχετικά με τη συγκεκριμένη θεώρηση, η οποία δεν περιγράφεται σε άλλο σημείο του εντύπου.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ (ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΙΒΛΙΑ)

Στον Πίνακα αυτό, αναγράφονται τα προς Θεώρηση Στοιχεία, Συνενωμένα Στοιχεία, Συνενωμένα Βιβλία - Στοιχεία καθώς και η επέκταση ή μεταβολή (διαγραφή) των χρήσεων ενός Θεωρημένου Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης με περιεχόμενο Στοιχεία, Συνενωμένα Στοιχεία.

Θεώρηση: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να θεωρήσετε.

Επέκταση - Μεταβολή Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε την χρήση ενός Θεωρημένου Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης που χρησιμοποιείτε για την έκδοση Στοιχείων, κ.λ.π.

Πράξη Θεώρησης Αριθμός - Έτος: Συμπληρώνεται από την υπηρεσία εκτός της περίπτωσης επέκτασης, κατά την οποία πρέπει να γράψετε τον αριθμό πράξης θεώρησης και το έτος που θεωρήθηκε το Μηχανογραφικό Έντυπο Πολλαπλής Χρήσης του οποίου θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε τη χρήση.

Είδος: Γράψτε το είδος (τίτλο) του προς θεώρηση Στοιχείου, Συνενωμένου Στοιχείου κλπ. Αν το είδος που θέλετε να θεωρήσετε είναι το **«Μηχανογραφικό Έντυπο Πολλαπλής Χρήσης»**, τότε στη θέση αυτή θα γράψετε όλες τις χρήσεις που θα έχει αυτό το Έντυπο. Σε περίπτωση επέκτασης Θεωρημένου Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης θα γράψετε μόνο τις χρήσεις που θέλετε να προσθέσετε ή να μεταβάλλετε.

Σειρά: Αν το προς θεώρηση Είδος εκδίδεται σε σειρά, γράψτε στη στήλη αυτή το διακριτικό της (Α,Β,Γ, 1,2, κ.λ.π.).

Χρήση Σειράς: Αν η συγκεκριμένη σειρά του προς θεώρηση Είδους εκδίδεται εντός της επιχείρησης, γράψτε στη στήλη αυτή την ένδειξη **«ΕΝΤΟΣ»**, ενώ αν εκδίδεται εκτός της επιχείρησης (πωλητές, φορτηγά κλπ), τότε γράψτε την ένδειξη **«ΕΚΤΟΣ»**

Αρίθμηση (Από, Έως): Γράψτε τους αριθμούς της πρώτης και της τελευταίας σελίδας που θέλετε να θεωρήσετε.

Αριθμός Στελεχων: Γράψτε το συνολικό αριθμό των στελεχών (μπλοκ) του προς θεώρηση Είδους.

Αντίτυπα: Γράψτε το πλήθος των αντιτύπων που περιλαμβάνει το προς θεώρηση Είδος (1,2,3,....).

Τροπος Εκδοσης: Γράψτε **«ΧΕΙΡ»** αν το προς θεώρηση Είδος εκδίδεται Χειρόγραφα, **«ΜΗΧ»** αν εκδίδεται Μηχανογραφικά και **«Κ.Φ.»** αν εκδίδεται σε κινητά φυλλα.

Παρατηρήσεις: Γράψτε οποιαδήποτε παρατήρηση ή διευκρίνιση θέλετε σχετικό με τη συγκεκριμένη θεώρηση ή οποία δεν αναφέρεται σε άλλο σημείο του Σημειώματος Κ.Β.Σ.

Στο χώρο **«Ο Παραλαβών»**, γράφει τα στοιχεία του και υπογράφει το πρόσωπο που παραλαμβάνει τα θεωρημένα Βιβλία, Στοιχεία κλπ.

Στο χώρο **«Ο Επιτηδευματίας»**, υπογράφει πάντα ο Επιτηδευματίας Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) ή ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης όταν το Σημείωμα Κ.Β.Σ. υποβάλλεται από μη Φ.Π. (Εταιρείες κ.λ.π.) και τίθεται η σφραγίδα της επιχείρησης.

ΠΙΝΑΚΑΣ δ (ΑΚΥΡΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΩΛΕΙΩΝ).

Στον Πίνακα αυτό αναγράφονται τα προσκομιζόμενα από τον Επιτηδευματία προς ακύρωση θεωρημένα Βιβλία, Στοιχεία κ.λ.π. Επίσης δηλώνονται οι απώλειες Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.

Ακυρωση Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να ακυρώσετε.

Δηλωση Απωλειας Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να δηλώσετε την απώλεια τους.

Πράξη Θεώρησης Αριθμός - Έτος: Γράψτε τον αριθμό και το έτος της πράξης με την οποία είχε θεωρηθεί το Είδος που θέλετε να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλειά του.

Δ.Ο.Υ. Θεώρησης: Γράψτε τον κωδικό της Δ.Ο.Υ. όπου έχει γίνει η θεώρηση.

Πράξη Ακύρωσης: Συμπληρώνεται από τη υπηρεσία.

Είδος: Γράψτε το είδος (τίτλο) αυτού που θέλετε να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλεια του

Σειρά: Αν το προς ακυρωση ή απολεσθέν Είδος είχε θεωρηθεί σε σειρά γράψτε εδώ τα διακριτικά της (Α,Β, ..1,2,..).

Αρίθμηση (Από Εως): Γράψτε ανά είδος την πρώτη και την τελευταία σελίδα που θέλετε να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλεια τους. Αν πρόκειται να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλεια Βιβλίων - Στοιχείων χωρίς ενιαία (συνεχή) αρίθμηση, θα γράψετε σε διακεκριμένες σειρές και κατά ενιαία αρίθμηση τα ακυρούμενα ή απολεσθέντα είδη π.χ. από το Ν° 100 - 120, από Ν° 200 -250 κ.λπ.

Αιτία: Γράψτε την αιτία ακύρωσης ή απώλειας (π.χ. Διακοπή, Αδράνεια κ.λ.π. Κλοπή ή άλλη αιτία κ.λ.π.).

Συνημμένα: Γράψτε τα στοιχεία των εγγράφων που συνυποβάλλονται μαζί με το Σημείωμα Κ.Β.Σ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ε (ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ).

Ο Πίνακας αυτός αντικαθιστά τη γνωστοποίηση ή αίτηση για έγκριση τήρησης - ενημέρωσης των Βιβλίων εκτός της έδρας που αφορούν ή της εγκατάστασης.

- **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

ΑΙΤ. (1) ΓΝΩΣ (2): Γράψτε «1» αν πρόκειται για υποβολή αίτησης (τόπος τήρησης - ενημέρωσης εκτός της αρμοδιότητας της Δ.Ο.Υ. επιχείρησης ή εγκατάστασης) ή «2» αν πρόκειται για γνωστοποίηση (τόπος τήρησης - ενημέρωσης εντός της αρμοδιότητας της Δ.Ο.Υ.).

Εγκ/ση: Γράψτε τον αριθμό της εγκατάστασης που αφορά η αίτηση - γνωστοποίηση όπως αυτός φαίνεται στην βεβαίωση έναρξης ή μεταβολής του τμήματος Μητρώου της Δ.Ο.Υ.

Ενημέρωση: Σημειώστε Χ στη στήλη αυτή αν πρόκειται για ενημέρωση των Βιβλίων.

Τήρηση: Σημειώστε Χ στη στήλη αυτή αν πρόκειται για τήρηση των Βιβλίων.

Αρμόδια Δ.Ο.Υ.: Γράψτε την αρμόδια για την επιχείρηση ή εγκατάσταση Δ.Ο.Υ.

- **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ**

Α.Φ.Μ.: Γράψτε τον Α.Φ.Μ. του επιτηδευματία που θα τηρεί - ενημερώνει τα Βιβλία.

Εγκ/ση: Γράψτε τον αριθμό της εγκατάστασης του επιτηδευματία στην οποία θα τηρούνται ή ενημερώνονται τα Βιβλία σας

Δ.Ο.Υ.: Γράψτε την αρμόδια Δ.Ο.Υ. της εγκατάστασης στην οποία τηρούνται ή ενημερώνονται τα Βιβλία σας.

Από ημ/νία: Γράψτε την ημερομηνία από την οποία η τήρηση - ενημέρωση θα γίνεται στον συγκεκριμένο τόπο

Τρόπος Τήρησης - Ενημέρωσης: Γράψτε **«ΧΕΙΡ»** αν η τήρηση - ενημέρωση γίνεται χειρόγραφα. Γράψτε **«ΜΗΧ»** αν η τήρηση - ενημέρωση γίνεται μηχανογραφικά.

Λοιπές Πληροφορίες: Γράψτε ό,τι άλλη σχετική πληροφορία είναι αναγκαία (π.χ. Ονοματεπώνυμο Λογιστή, Δ/νση Τόπου Τήρησης, Τηλέφωνο, FAX).

Σημείωση: Τα είδη των Βιβλίων που θέλετε να τηρούνται ή ενημερώνονται εκτός της έδρας ή εγκατάστασης θα τα αναγράψετε στον παρακάτω πίνακα στ.

ΠΙΝΑΚΑΣ στ (ΑΙΤΗΣΕΙΣ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ).

Ο Πίνακας αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως αίτηση, γνωστοποίηση ή παρατήρηση προς τη Δ.Ο.Υ. μέσω του Τμήματος του Κ.Β.Σ. καθώς επίσης και για την αναγραφή των Βιβλίων του πίνακα ε.

Αιτήσεις, Γνωστοποιήσεις, Παρατηρήσεις: Συμπληρώστε με Χ το αντίστοιχο τετραγωνίδιο σύμφωνα με το τι θέλετε να υποβάλλετε στη Δ.Ο.Υ.

ΠΙΝΑΚΑΣ η (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ).

Γράψτε τα στοιχεία του προσώπου που εξουσιοδοτείτε για να υποβάλλει στη Δ.Ο.Υ. το **ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.**, για λογαριασμό της επιχείρησης, όπως αυτά αναφέρονται στον Πίνακα.

Ο Επιτηδευματίας: Υπογράφεται από τον Επιτηδευματία στην περίπτωση που έχει συμπληρωθεί Πίνακας αυτής της σελίδας του Εντύπου και τίθεται η σφραγίδα της επιχείρησης.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1. Στις περιπτώσεις 1) που δηλώνεται **επέκταση** με τους πίνακες **(β)** και **(γ)**, 2) που δηλώνεται **απώλεια** με τον πίνακα **(δ)**, 3) που συμπληρώνεται ο πίνακας (ε), 4) που υποβάλλετε **γνωστοποίηση** ή **αίτηση** με τον πίνακα **(στ)**, τότε το Σημείωμα Κ.Β.Σ. πρέπει να πρωτοκολλείται από τη Δ.Ο.Υ.

2. Όταν οι χώροι καταχώρησης των Πινάκων του **ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ Κ.Β.Σ.** δεν επαρκούν τότε συμπληρώνονται περισσότερα Έντυπα.

B2 TAXIS

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
προς τη Δ.Ο.Υ.

ΔΗΛΩΣΗ
ΕΝΑΡΞΗΣ - ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.

Αρ. Πρωτοκόλλου
Ημ/νία
Αρ. Φακέλου

α

Α.Φ.Μ.

I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Κατηγορία Βιβλίων
Επώνυμο - Επωνυμία
Όνομα
Όνομα Πατέρα ή Συζύγου
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ
Οδός - Αριθ.
Ταχ. κωδ.
Τηλ.
Δήμος/Κοινότητα
Νομός

II. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

ΑΡ. ΕΓΚ.	ΕΙΔΟΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
		Οδός	Αριθμός	Δήμος Κοινότητα

β

ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.

Α/Α	ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ Φ.Τ.Μ.	Ημ/νία ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΡΙΘΜ. ΕΓΚΑΤ.	ΤΥΠΟΣ Φ.Τ.Μ.	ΚΩΔ.ΑΙΤΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ		ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ			
						Α.Φ.Μ.	Ονοματεπώνυμο/ Επωνυμία	Σειρά	Αριθ.	Ημ/νία	Είδος

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Ο Δηλών Επιτηδευματίας

Ημ/νία

Ο Υπάλληλος που παρέλαβε τη δήλωση

ΔΗΛΩΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΒΑΛΛΟΜΕΝΗΣ Φ.Τ.Μ.			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ			ΝΕΟΣ ΚΑΤΟΧΟΣ			ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ			
	Αρ. Μητρώου	Έναρξη Λειτουργίας	Αρ. Εγκ.	Ημ/νία	Κωδ. Αιτίας	Νέα Εγκ.ση	Α.Φ.Μ.	Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία	Δ.Ο.Υ.	Σειρά	Αριθμ.	Ημ/νία	Είδος

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

[illegible]

ΠΙΝΑΚΑΣ Α

Ι. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

[illegible]

ΙΙ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

[illegible]

ΠΙΝΑΚΑΣ Β (ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.)

[illegible]

ΠΙΝΑΚΑΣ Γ (ΔΗΛΩΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.)

[illegible]

ΚΩΔΙΚΟΙ ΑΙΤΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

1 ΑΓΟΡΑ
2 ΑΓΟΡΑ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΜΕΝΗΣ Φ.Τ.Μ. ΓΙΑ ΜΕΤΑΠΩΛΗΣΗ
3 ΑΓΟΡΑ ΜΝΗΜΗΣ
7 ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
10 ΑΥΤΟΠΑΡΑΔΟΣΗ
13 LEASING - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗ ΜΙΣΘΩΣΗ
14 ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ
15 ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
16 ΕΙΣΑΓΩΓΗ
17 ΠΑΡΑΓΩΓΗ - ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ
18 ΑΛΛΗ ΑΙΤΙΑ
19 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΔΡΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
20 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
22 ΑΝΕΥΡΕΣΗ - ΕΠΑΝΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΚΩΔΙΚΟΙ ΑΙΤΙΑΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ

4 ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΟΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ
5 ΠΩΛΗΣΗ
6 ΠΩΛΗΣΗ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΜΕΝΗΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΠΩΛΗΣΗ
7 ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
8 ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΜΝΗΜΗΣ ΛΟΓΩ ΒΛΑΒΗΣ
9 ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΜΝΗΜΗΣ ΛΟΓΩ ΠΛΗΡΩΣΗΣ
10 ΑΥΤΟΠΑΡΑΔΟΣΗ
11 ΑΠΩΛΕΙΑ
12 ΑΔΡΑΝΕΙΑ
14 ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ
18 ΑΛΛΗ ΑΙΤΙΑ
19 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΔΡΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
20 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
23 ΠΑΥΣΗ ΛΟΓΩ ΠΛΗΡΩΣΗΣ
24 ΠΑΥΣΗ ΛΟΓΩ ΘΑΝΑΤΟΥ

- ΝΕΟΣ ΚΑΤΟΧΟΣ
Γράψτε τον Α.Φ.Μ., το Ονοματεπώνυμο ή την Επωνυμία και τη Δ.Ο.Υ. του [illegible] Φ.Τ.Μ.
ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ
Γράψτε τη Σειρά, τον Αριθμό, την Ημερομηνία Έκδοσης και το Είδος του Παραστατικού με το οποίο [illegible] η Φ.Τ.Μ.
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ [illegible]

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4136 402 4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061) 271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 637 26 522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ. - Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών κ.τ.λ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ